



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และตามกฎหมายกระทรวงเรื่องการกำหนดอัตราภาษีป้าย ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นหน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดเก็บภาษีดังกล่าวเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันตามกำหนดระยะเวลาและเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการเสียภาษี ขั้นตอนการดำเนินการ ช่วงเวลาดำเนินการจัดเก็บ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที จึงขอประกาศใช้แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกรณ เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม เป็นหน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่ต้องจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง , ภาษีป้าย , ค่าน้ำประปา , ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ทั้งนี้เพื่อการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท มีประสิทธิภาพได้จะต้อง ครอบคลุมถึงขั้นตอน กิจกรรมที่จะดำเนินการในการจัดเก็บรายได้ดังกล่าวฯ ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนด ระยะเวลา และเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ งานพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางคนที่ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายสูงสุด



(นางสาววรัชยา ผดุงผล)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นภารกิจที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้นและมีฐานะการคลังที่เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้ในอนาคต ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นไปตามหนังสือสั่งการข้างต้น และให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้สูงสุด โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ และการวางกรอบแนวทางการบริหารราชการที่ดีต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนรวมถึงการส่งเสริมให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับความเป็นธรรมและความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๙ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้ายและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตลอดจนโครงการในด้านการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้ทราบงานโครงการ/กิจการที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลยายแพ่งและบางคนที ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี/โครงการด้านภาษี/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และเป็นธรรม และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้มากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้เกิดการพัฒนามาตรฐานการให้บริการประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับชำระภาษี
๔. เพื่อเป็นการปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการรับบริการชำระภาษี
๖. เพื่อสร้างมาตรการแรงจูงใจในการเสียภาษีของประชาชน ตลอดจนผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจสูงสุดในการเสียภาษี

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมพนักงาน ข้าราชการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ซึ่งประกอบด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการต่าง ๆ
๓. จัดทำโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๔. ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และโครงการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๔. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้นี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕. รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ฝ่ายจัดเก็บรายได้เก็บรวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรม ที่จะมี การดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน

ฝ่ายจัดเก็บรายได้จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการ จัดเก็บภาษี โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๖. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้งานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงานนี้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีแผนงานโครงการตรงตามความต้องการและสามารถ ตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานได้
๓. ทำให้การจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๗. ผู้รับผิดชอบแผน

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ อำเภอบางคนที่ จังหวัดสมุทรสงคราม

๘. งบประมาณ

จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีทิศทางและแผนงานที่ชัดเจน โดยใช้แผนการ ดำเนินงานนี้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน และเครื่องมือในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้
- ๙.๒ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ เข้าใจ เต็มใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ให้แก่ท้องถิ่น
- ๙.๓ แผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แผนปฏิบัติการตามหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

๑. สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณต่อไป
๓. ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
๔. ประชาสัมพันธ์เรื่องการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๕. รับยื่นแบบภาษีต่าง ๆ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้างต้น
๗. รับชำระภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการตามแบบแสดงรายการ/เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
๒. แจ้งผลการประเมิน
๓. ออกตรวจสอบและติดตามผู้ค้างชำระภาษี
๔. แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
๕. แจ้งประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
๓. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
๔. ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนด
๕. ออกหนังสือเตือนผู้ไม่มาชำระตามกำหนด
๖. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานของการจัดเก็บรายได้
๗. แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินต่อผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๘. ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

คณะผู้บริหาร

๑. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
๒. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
๓. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบภายในกำหนด
๔. มีคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/เสนอแผน
 (นางสาวรัชยา ผดุงผล)
 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจทานแผนฯ
 (นายโอภาส ลิ้มสุวรรณ)
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนฯ
 (นายโอภาส ลิ้มสุวรรณ)
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนฯ
 (นายกฤตพรต สัตยประกอบ)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนฯ
 (นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ขั้นตอน	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา
๑	การดำเนินการ	
	๑.๑ แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศกำหนดระยะเวลาลงสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘
	๑.๒ จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘
	๑.๓ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และแจ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายบุคคล) เฉพาะรายใหม่ , แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือตกหล่น	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘
	๑.๔ ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อขอแก้ไข	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘
	๑.๕ กรมธนารักษ์จัดส่งข้อมูลราคาประเมินให้ อบท. ดาวน์โหลดข้อมูลราคาประเมินรอบใหม่	ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ กรมธนารักษ์ เริ่ม ใช้งานวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙
	๑.๖ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	ธันวาคม ๒๕๖๘ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
	๑.๗ จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๙
	๑.๘ ประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑)	ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
	๑.๙ แจ้งผลการประเมินภาษีโดยส่งแบบประเมินให้แก่ผู้เสียภาษี	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
	๑.๑๐ รับเรื่องอุทธรณ์ (ภ.ด.ส.๑๐)	มีนาคม ๒๕๖๙
	๑.๑๑ การชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมิน	ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๙
๒	การดำเนินการจัดเก็บ	
	กรณีปกติ ๒.๑ รับชำระภาษี ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา (ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๙ หรือตามระยะเวลาที่ประกาศขยาย)	ภายใน เมษายน ๒๕๖๙ หรือตามระยะเวลาประกาศขยาย
	กรณีพิเศษ ๒.๒ รับชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเกินระยะเวลาที่	
	๒.๒.๑ ชำระภาษีก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน - เบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของจำนวนเงินภาษีเศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙

แผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ขั้นตอน	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา
	๒.๒.๒ ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเตือน) - เบี้ยปรับร้อยละ ๒๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของ จำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙
	๒.๒.๓ ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือเตือน) - เบี้ยปรับร้อยละ ๔๐ และเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือน ของ จำนวนเงินภาษี เศษของเดือนนับเป็น ๑ เดือน	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙
	๒.๓ ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี ๒.๓.๑ รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙
๓	<u>ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ</u> ๑. ไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา - เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษีภายใน กำหนดเวลา	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙
	- สืบรวจบัญชีค้างชำระภาษีปัจจุบัน	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙
	- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนดเวลา (มี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม)	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๙
	- ออกติดตามและตรวจสอบผู้ค้างชำระภาษี	พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๙
	- หนังสือแจ้งเตือนการดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน (นิติกร) ตาม ม.๖๖ เมื่อพ้นเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙
	๒. รายงานผู้ค้างชำระภาษี ให้สำนักงานที่ดินทราบ	ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙
	๓. รายงานคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ คณะกรรมการภาษี ฯ ประจำจังหวัดทราบ	ภายในเดือน มกราคม ๒๕๗๐

แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
๑	การเตรียมการ	
	๑.๑ ตรวจสอบและคัดเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในงบประมาณ (บัญชีลูกหนี้ตามเกณฑ์ค้างรับ)	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘
	๑.๒ สํารวจและจัดเตรียมข้อมูลเพื่อลงระบบ	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘
	๑.๓ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี	เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
	๑.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑)	เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙
๒	ดำเนินการจัดเก็บ	
	๒.๑ กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) และตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่าภาษีและกำหนดค่าภาษี/มีหนังสือ/มีหนังสือแจ้งผลการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	เดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙ เดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙
	๒.๒ กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม - รับแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ภ.ป.๑ และตรวจสอบความถูกต้อง - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.๓)	เดือน เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ เดือน เมษายน - ธันวาคม ๒๕๖๘
	๒.๓ การชำระภาษี	เดือน มกราคม - กันยายน ๒๕๖๙
	กรณีปกติ ๑. รับชำระภาษีป้าย (ชำระในวันยื่นแบบ หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา และ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการประเมิน)	เดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙
	กรณีพิเศษ ๑. ชำระภาษีเกินกำหนด (เกิน ๑๕ นับวันแต่วันที่ได้รับการประเมิน) รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม	เดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๙
	๒. ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี - รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบภ.ป.๔)	เดือน กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๙

	- ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่ - ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบภ.ป.๕) - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม - ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)	เดือน กุมภาพันธ์ มิถุนายน ๒๕๖๙ เดือน มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๙ เดือน มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๙
--	---	--

หมายเหตุ : กรณีป้ายหลังเดือน มีนาคม การยื่นแบบประเมิน การชำระค่าภาษีและการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติระหว่างเดือน เมษายน - ธันวาคม

ขั้นตอน	ขั้นตอนของกิจกรรม	ระยะเวลา
๓	ประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ ๓.๑ ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.๑) ภายในกำหนดเวลา - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ (เพื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ) - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา หรือผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี - ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - ครั้งที่ ๓ - รับชำระภาษี และเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) ส่งเรื่องให้นิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.๑ ภายในกำหนดเวลา	เดือน มีนาคม ๒๕๖๙ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๙ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ เดือนเมษายน – กันยายน ๒๕๖๘
	๓.๒ ยื่นแบบ ภ.ป.๑ แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษี ภายในกำหนดเวลา - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี - ครั้งที่ ๑ - ครั้งที่ ๒ - ครั้งที่ ๓ - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม - ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๙ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ เดือน พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๘

แผนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ขั้นตอน	ขั้นตอนการจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑	<u>ขั้นเตรียมการ</u> - จัดเตรียมรายชื่อผู้ใช้บริการถังขยะ มาจัดทำทะเบียนคุมผู้ใช้บริการเก็บและขนขยะมูลฝอย เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บประจำปี	ทุกวันที่ ๒๐ ของเดือน ๒๕๖๙
๒	<u>ขั้นดำเนินการ</u> - บันทึกข้อมูลในระบบการจัดเก็บค่าขยะ - ออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยตามครัวเรือน - ออกจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยนอกสถานที่	ทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน ทุกวันที่ ๗ ของทุกเดือน ทุกวันที่ ๒๐ ของทุกทุกเดือนเป็นต้นไป
๓	ติดตามผู้ที่ยังไม่ได้ชำระค่าขยะภายในเดือน	ก่อนวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน

แผนการจัดเก็บค่าน้ำประปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับ ที่	กิจกรรมแยกปฏิบัติตามขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	- จัดเตรียมรายชื่อผู้ใช้น้ำประปา	วันที่ ๑ ของทุกเดือน/ วันทำการแรกของ เดือน	นางสาววรัชยา ผดุงผล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน
๒	- จดมิเตอร์วัดน้ำและคำนวณ หน่วยค่าน้ำประปา	วันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑. นายสุรศักดิ์ เทียงธรรม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ๒. นายปสุรัตน์ ไทยสมบูรณ์ พนักงานจ้างเหมาบริการ งานประปา
๓	บันทึกข้อมูลมาตรน้ำในระบบและ คำนวณค่าน้ำประปา	วันที่ ๑๒ ของทุกเดือน	นางสาววรัชยา ผดุงผล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน
๔	ออกใบเสร็จรับเงินและคัดแยก ใบเสร็จเพื่อเตรียมจัดเก็บตาม เส้นทางที่กำหนด	วันที่ ๑๔-๑๕ ของทุก เดือน	นางสาววรัชยา ผดุงผล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน
๕	ออกจัดเก็บค่าน้ำประปา	วันที่ ๒๐ ของทุกเดือน เป็นต้นไป	๑. นายสุรศักดิ์ เทียงธรรม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ๒. นายปสุรัตน์ ไทยสมบูรณ์ พนักงานจ้างเหมาบริการ งานประปา
๖	ตรวจสอบรายละเอียดผู้ค้างชำระ และจัดทำรายงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา	ภายใน ๑ วัน	นางสาววรัชยา ผดุงผล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน
๗	ติดตามลูกหนี้ค้างชำระประจำเดือน	ภายในวันถัดไป หลังจากส่งเงิน ประจำเดือน	๑. นายสุรศักดิ์ เทียงธรรม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ๒. นายปสุรัตน์ ไทยสมบูรณ์ พนักงานจ้างเหมาบริการ งานประปา